



QUESTIONS ET REMARQUES CGT POUR LE COPIL CONDITIONS DE TRAVAIL DES AGENTS DES LYCEES ET DU CREPS

D'entrée le tract CGT sur les conditions de travail envoyé à tous les agents de lycées a été remis aux représentants de l'administration

DEFI 1 :

Action 1

Quel est ce référentiel auquel il est fait référence dans ce défi ? Nous le fournir, l'agent peut il de son coté joindre le référent rh sur le sujet ?

Action 2

Mettre à dispo des fiches explicatives de ce qu'est : CLM, CLD etc..

Vérifier l'adaptabilité du poste

Mettre systématiquement les préventeurs au cœur du retour

Uniformiser les visites systématiques de reprise après un arrêt entre les 2 versants.

Action 3

Identification du référent RH du Secteur.

Action 4

Planning de visite dans le lycée des référents rh, possibilité de prendre rdv ce jour-là.

Réponse : un planning sera envoyé communication doubler les moyens mails et affiche

Action 5

L'offre de formation est trop restrictive, et souvent trop éloignée du lieu de travail voir pour excentrer les lieux de formation.

Supprimer lors des mutations sur un même poste des agents titulaires, le cv et la lettre de motivation.

Réponse : 8 ateliers de formation LILLE et Amiens

Charte de mobilité en cours de finalisation nous sera transmise

Mutation restera le cv et lettre de motivation même si mobilité sur un même poste, une formation sera prévu plus le plan de formation à l'outil informatique

Formation restrictive une ajustement sera éventuellement revu pour le rapprochement.

Action 6

Accompagnement de l'encadrant sur la gestion des inaptitudes

Les préventeurs doivent systématiquement y être associé pour une meilleure qualité du maintien dans l'emploi

Réponse : nombre actualisé des agents en reclassement

Certain manager ne respecte pas les restrictions médicales

Situation aménagement de poste délai trop long, le médecin du travail et le préventeur interviendront

Action 7

Quand un Agent appel, y aura-t-il un suivi de la demande formulée ? ex : demande d'aide psychologique l'appel sera-t-il immédiatement transféré et assuré d'avoir eu une réponse.

Réponse : la drh reconnaît que ce n'est pas très clair, une info sera mise dans la fiche de paie pour ce défi

Action 8 et 9

Initier et élargir la formation de « 1 er niveau informatique » refaire une campagne sur l'utilisation de la bte mail et intranet avec la marche à suivre pour récupérer les identifiants et mots de passe.

Reponse une affiche sera envoyé dans les établissements pour la récupération des identifiant intranet.

sos@hautsdefrance.fr pour récupérer les identifiants.

Action 10

Remettre en place la formation départ à la retraite le module avec les démarches à suivre, quels organismes contacter, quels délais pour faire la demande, procédure de demande de prolongation au-delà de l'âge. Mieux appréhender les démarches.

Tout se passe sur intranet, dématérialiser l'offre.

Mail d'information est totalement impersonnel, il n'y a aucun lien sur les organismes cités dans ce mail. Identifier les gestionnaires retraite sur le secteur. Un accompagnement personnalisé est plus que nécessaire.

Réponse : la formation de départ à la retraite est cours de finalisation et remise au catalogue

Elaborer une brochure dématérialisée, les imprimés de demande seront envoyer version mail ou papier sur demande.

Voir LEO beaucoup d'informations.

Defi 2

Action 11

Formation pour tous les encadrants, anciens comme nouveaux.

En plus des risques RPS, sensibiliser les encadrants en plus sur les TMS.

Réponse : prendront en compte nos remarques

Action 12-13

Réactivité lorsqu'un manager est défaillant, que ce soit soulevé par un agent ou par une OS. Une attention est à observer.

Réponse : objectif tripartite : référent rh, manager, gestionnaire

Technique lors des recrutements des managers prendre en compte cet aspect.

Réactivité également lorsque c'est un intendant qui est défaillant.

Defi 3

Action 14

Veiller au respect et à la mise en place de la définition du document cadre et du règlement intérieur

Quels sont ces nouveaux critères de dotation à quoi fait on référence ?

Evaluation des restrictions établissements par établissement, ce qui est valable dans un établissement ne l'est pas dans un autre.

D'où viennent les données, qu'est ce que cet outil de dotation ? Evaluer le déficitaire avant l'excédentaire, mais ce sera déterminé par qui et comment ?

Réponses : répartitions documents cadre effectifs, un état des lieux lycée,

Reste encore à travailler,

En concertation avec les os avant que ce document soit mis en place ainsi qu'un groupe de travail.

Action 15

L'élaboration de l'outil doit être faite en lien avec le chsct, augmenter et accentuer la mise en place d'avp.

Quelles restrictions et sur quelles postes, elles n'engendrent pas de perte de capacités de travail ?

Réponse : une attention sur les AVP, remonter les problèmes, un état des lieux des restrictions sera envoyé

Compensation égale sur le poste dans le même métier.

Un appel aux intérimaires lorsque l'on ne trouve pas sur le vivier région

Action 16

La collaboration doit être effective entre tous, service General/cuisine, cuisine/service General.

A quoi fait on référence lorsqu' un référentiel métier est indiqué : avec qui a 't'il été travaillé, présenté à qui ?

Les agents sont fiers de leur métier mais leurs conditions de travail ne sont pas prises réellement en compte, leur travail n'est reconnu à sa juste valeur, une reconnaissance de tous par la promotion lors des caps. Lors du questionnaire tous les agents ont demandé une revalorisation salariale il n'en a pas été fait référence dans ce document.

Les femmes sur-représentées dans les métiers des établissements ne sont pas assez incitées à prendre des responsabilités, la formation pour les femmes agents d'entretiens sur des postes de manager serait un plus.

Réponse surprise de Mme Elbaz sur le référentiel entretien elle nous indique que cela reste à faire, fiche métier aux managers de lire la fiche métier lors de l'ep à chaque agent c'est une obligation.

La drh nous confirme pour l'école des encadrants pour permettre aux femmes d'accéder aux métiers.

Action 17

Une charte n'est pas opposable, ce sont juste une liste de bonnes pratiques appliquées, applicables ou non.

Les livrables seront à dispositions de qui et où, dans la salle agent ? e.lycée non mis à dispo de tous.

Réponse : les livrables seront bien affichés dans les établissements, la charte, rectorat-région, pourra être mise à la suite du document cadre, le règlement intérieur et document cadre sont à dispo sur intranet.

Remis également à l'attention des encadrants et gestionnaire sur e.lycée.

Defi 4

Action 18

Quelle part est prévue pour les locaux dédiés aux agents, vestiaires, salle de pause, logement de fonction.

Prévoir un tableau pour une meilleur lisibilité, avec ce qui est prévue de faire, ce qui est fait et ce qui reste à faire.

Livrables : Nous demandons une réunion de travail sur les logements de fonctions, recensement et qui occupe réellement le logement.

Réponse : un retour sera fait sur les travaux des locaux des agents par rapport au PARM 2020 Mr Sorano s'y engage.

Les demandes de matériels doivent être faites par l'établissement sur e.lycée

Un groupe de travail sera mis en place sur les logements de fonction, un état des lieux sur l'occupation des logements nous sera transmis.

Action 19-20

Ne pas cantonner les agents au service, nettoyage etc ...mais bien les impliquer au sein de la collectivité et de l'établissement.

Comme déjà demandé en CHSCT Lycée et Creps veiller à ce que les locaux des agents, salle de pause et vestiaire soient conforme avec la réglementation, nous demandons la transmission des états des lieux.

Que le document cadre et le règlement temps de travail soient signés et actés par les gestionnaires et proviseur et affiché en salle des agents.

Que les demandes pour du matériel adaptés pour les personnes en restriction médicale, ou avec un handicap soient prises en compte et livrées rapidement, avec une simplification des demandes.

Demande : réduction d'obtention du matériels adaptés délais trop long